別紙（２－６）

カリキュラム編成表（授業科目等の概要）

令和2年度　商業実務専門課程　（インターナショナルビジネス学科）

専門・一般		年次	学期	科目区分	分類 必修	分類 選択必修	分類 自由選択	授業科目名	授業科目概要	授業時数	単位数	授業方法 講義	授業方法 演習	授業方法 実験・実習・実技
専門	言語運用能力の習得	1	前期	専門	○			JLPTⅠA	文章で漢字語彙を増やすユニット学習をアプリ活用の反転学習手法でレベルアップを図る。毎回のテストと定期的なPJCテストを活用し常にレベルを確認し、Ｎ２合格の基礎力をつける。	60	2		○	
		1	後期	専門	○			JLPTⅠB	文法のトレーニングをアプリ活用の反転学習手法で学習し、それと平行して読解・聴解の具体的な解法を学ぶことで得点率を60%（合格圏）まで引き上げる。	60	2		○	
		2	前期	専門	○			JLPTⅡA	文章で漢字語彙を増やすユニット学習をアプリ活用の反転学習手法でレベルアップを図る。毎回のテストと定期的なPJCテストを活用し常にレベルを確認し、Ｎ１合格の基礎力をつける。	60	2		○	
		2	後期	専門	○			JLPTⅡB	文法のトレーニングをアプリ活用の反転学習手法で学習し、それと平行して読解・聴解の具体的な解法を学ぶことで得点率を60%（合格圏）まで引き上げる。	60	2		○	
		1	前期	専門		○		ビジネス日本語ⅠA	ビジネス・リタラシーの基本についての知識・理解を深め、 読む、聞く、書く、話すの4技能をバランスよく演習しながら、ビジネス日本語の基礎力構築を図る。	60	4	○		
		1	後期	専門		○		ビジネス日本語ⅠB	ⅠAで学んだビジネス・リタラシーの基本についての知識・理解をさらに深め、日本語運用能力（４技能）の充実を図るとともに、模擬試験問題や演習問題を通して次年度のビジネス能力検定受験に向けての準備を進める。	60	4	○		
		1	前期	専門		○		ビジネス英会話ⅠA	期首プレースメント・テストによる２レベル編成とし、聴解・読解・ボキャビル・文法を中心とした演習およびRecitation（発表）を通して、英語によるコミュニケーションの基礎力（聴解・読解）を養成する。期中と期末にAchievement Test による Performance測定を行う。	60	2		○	
		1	後期	専門		○		ビジネス英会話ⅠB	期首プレースメント・テストによる２レベル編成とし、聴解・読解・ボキャビル・文法を中心とした演習およびRecitation（発表）を通して、英語によるコミュニケーションの基礎力（聴解・読解）の充実をはかる。 基礎クラス期末目標（L/R）：TOEIC Bridge120点、TOEIC310点。 応用クラス期末目標（L/R）：TOEIC Bridge150点、TOEIC470点。	60	2		○	
	実践的言語運用能力の習得	2	前期	専門		○		ビジネス英会話ⅡA	期首プレースメント・テストによる２レベル編成とし、模擬試験問題の徹底演習を通して、英語によるコミュニケーションの応用力（聴解・読解・発話）を養成する。期中と期末にAchievement Test による Performance測定を行う。	60	2		○	
		2	後期	専門		○		ビジネス英会話ⅡB	個々の学生に合わせて、以下の２レベル編成とし、模擬試験問題の徹底演習と Presentation を通して、英語によるコミュニケーション応用力（聴解・読解・発話）の充実をはかる。 基礎クラス期末目標（L/R）：TOEIC Bridge140点、TOEIC400点。 応用クラス期末目標（L/R）：TOEIC Bridge170点、TOEIC700点。	60	2		○	
		2	前期	専門		○		ビジネス日本語ⅡA	音読とシャドーイングの徹底訓練により、ビジネス・リタラシーの基本についての知識・理解をより強固なものとするとともに、日本語運用能力（４技能）の充実をはかり、 ビジネス能力検定の 7月受験（３級）の準備を進める。	60	4	○		
		2	後期	専門		○		ビジネス日本語ⅡB	音読とシャドーイングの徹底訓練により、ビジネス・リタラシーの基本についての知識・理解をより強固・確実なものとするとともに、日本語運用能力（４技能）のさらなる充実をはかり、 ビジネス能力検定の12月受験（３級・２級）の準備を進める。	60	4	○		
		1	前期	専門		○		日本語演習ⅠA	日本語コミュニケーションの実際の場面を想定した場面シラバスを中心に、様々な場面での日本語使用に対応できる力をつけるためのトレーニングを行う。	30	1		○	
		2	前期	専門		○		日本語演習ⅡA	ビジターセッションやインタビュータスクを通して実際に日本人とのコミュニケーションを図るトレーニングを行い、あらゆる場面に対応できる日本語力を養う。	30	1		○	
		2	前期	専門		○		リテールマーケティング（販売士）ⅡA	接客に関する基礎知識、取扱商品に関する専門知識、売場や店舗を管理する能力、経済の動き全体からみた店舗経営等について、講義と用語を押さえた問題や確認テストを通し理解を深める。	60	4	○		
		2	後期	専門		○		リテールマーケティング（販売士）ⅡB	接客に関する基礎知識、取扱商品に関する専門知識、売場や店舗を管理する能力、経済の動き全体からみた店舗経営等について、講義と用語を押さえた問題や確認テストを通し、より実践的な知識と理解を深める。	60	4	○		
		2	前期	専門		○		リテールマーケティング（販売士）演習ⅡA	リテールマーケティング(販売士)検定3級合格のため、テキストを用いた試験問題の徹底演習や予習問題の解説を行い、より実践的な知識と理解を深める。定期的に確認テストを行うことで、理解度を認識する。	60	2		○	
		2	後期	専門		○		リテールマーケティング（販売士）演習ⅡB	繰り返しテキストの問題や過去問題を行い、正答率とスピードを上げる。用語の確認や予習問題の解説を通して、リテールマーケティング（販売士）検定3級に合格できるレベルまで引き上げる。	60	2		○	
		1	前期	専門		○		マーケティング概論ⅠA	市場調査や商品開発などマーケティングに関する基本的な考え方や知識を習得する。ケース・スタディの活用や、基礎用語の確認テストを行うことで、より理解を深めマーケティングに対する関心を高める。	30	2	○		
		1	後期	専門		○		マーケティング概論ⅠB	実際のビジネスケースを使用し、簡単なレポート課題やクイズを行うことで、マーケティング理論の実践方法・活用方法などを学ぶ。また、授業は講義形式ではあるが、グループワークを取り入れ、課題の分析や解決方法の理解を深める。	30	2	○		
		1	前期	専門	○			サービス接遇ⅠA	ペアやグループによるワーク演習を織り交ぜながら、サービス接遇についての基本的理解を深め、基本的なサービスで求められる知識を習得し理解を深める。	60	2		○	
		1	後期	専門	○			サービス接遇ⅠB	プレゼンテーションを重視した演習を織り交ぜながら、サービス接遇の実践的実務についての知識・理解を深め、サービスの現場で求められる高度な知識とスキルを習得する。	60	2		○	

		1	後期	専門		○		マーケティング実践演習ＩＡ	ビッグデータの分析や活用方法をPOSデータやRESASなどを用いて学ぶ。	60	2		○	
		1	後期	専門		○		マーケティング実践演習ＩＢ	ビッグデータを活用し、地域の抱える課題等について考察する	60	2		○	
		2	前期	専門		○		マーケティング実践演習ⅡＡ	ビッグデータマーケティングを使用した成果発表	60	2		○	
	実践的コミュニケーション力の習得	2	通年	専門	○			企業実習	企業での実習を通して、現場での経験値を高め、業界・企業・職種の理解を深める。	45	1			○
	知識	1	前期	専門		○		Microsoft Word ＩA	一般的なワープロソフトである「Word」を使用し、文字入力や基本的な文書作成を学ぶ。頻出用語の確認を通し、日本語版のWordの理解を深める。また、制限時間を設けたタイピングテストを行うことで、日本語の文字入力を素早く正確にできるレベルまで引き上げる。	60	2		○	
		1	後期	専門		○		Microsoft Word ＩB	「Word」の応用的な操作を学ぶ。画像や図形をはじめとするグラフィック要素の使用や、複合的な操作を身につける。タイピングのテストやゲーム、様々な文書の作成を繰り返し行うことで、ワープロ検定3級に合格できるレベルまで引き上げる。	60	2		○	
		2	前期	専門		○		Microsoft Excel ⅡA	企業で広く使用されている「Excel」を使用し、表の作成、データ入力、関数について学ぶ。日商PC検定の出題ポイントを押さえた演習問題や、動画を視聴して予習をする反転授業を取り入れることで、より理解度を高めるトレーニングを行う。	60	2		○	
		2	後期	専門		○		Microsoft Excel ⅡB	「Excel」を使用し、グラフや図形の挿入など応用的な操作を学ぶ。理解度に応じた課題に取り組み、実践問題や試験対策問題を繰り返し行うことで、日商PC検定3級に合格できるレベルまで引き上げる。	60	2		○	
	意欲	1	後期	一般		○		表現力ＩＡ	コミュニケーション授業や演劇を学び、自己表現力や社会性を身に付ける	30	1		○	
		2	後期	一般		○		表現力ⅡＡ	コミュニケーション授業や演劇を学び、自己表現力や社会性を身に付ける	30	1		○	
					合計				32 科目		1725 単位時間		71	単位）

卒業要件及び履修方法	授業期間等		
卒業要件：71単位取得　　GPA　２．０以上　　必修科目を取得していること	１学年の学期区分	2	期
	１学期の授業期間	15	週

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	JLPTＩA							学期	前　　期
担当教員	松島 綾子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	試験問題の練習・対策を通し、日本語能力試験（ＪＬＰＴ）の合格を目指す								
授業内容	アプリ活用の反転学習や小テスト、テキストを進めることで試験対策を行う								
学習目標	毎回のテストを活用し、常にレベルの確認を行いN2合格の基礎力をつける。JLPT N2合格に必要な語彙6000字と漢字1000字を習得する								
使用テキスト	日本語パワードリル、プリント、JLPTアプリケーション								

週数	授業計画
1	小テスト（漢字・語彙）、テキスト第1回 チェックと直し、文章問題 ルビを振り漢字・語彙の確認と内容の理解
2	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック、テキスト第2回 チェックと直し、文章問題 ルビを振り漢字・語彙の確認と内容の理解
3	確認まとめテスト、テキスト第3回 チェックと直し、文章問題 ルビを振り漢字・語彙の確認と内容の理解
4	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック、テキスト第4回 チェックと直し、文章問題 ルビを振り漢字・語彙の確認と内容の理解
5	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック、テキスト第5回 チェックと直し、文章問題 ルビを振り漢字・語彙の確認と内容の理解
6	確認まとめテスト、テキスト第6回 チェックと直し、文章問題 ルビを振り漢字・語彙の確認と内容の理解
7	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック、テキスト第7回 チェックと直し、実践問題 （文字・語彙）
8	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック、テキスト第8回 チェックと直し、実践問題（読解）
9	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック、テキスト第9回 チェックと直し、実践問題 （文字・語彙）
10	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック、テキスト第10回 チェックと直し、実践問題 （読解）
11	確認テスト、フィードバック、実践問題 （文字・語彙・読解）
12	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック、テキスト第11回 チェックと直し、文章問題 ルビを振り漢字・語彙の確認と内容の理解
13	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック、テキスト第12回 チェックと直し、文章問題 ルビを振り漢字・語彙の確認と内容の理解
14	確認まとめテスト、テキスト第13回 チェックと直し、文章問題 ルビを振り漢字・語彙の確認と内容の理解
15	確認テスト、解答、解説、文章問題 長文

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	１．課 題	30 ％	事前学習の取組み状況、授業中に取り組む課題の取り組み状況
	２．授業姿勢	30 ％	遅刻・欠席がないか、授業へ積極的に真剣に参加しているか
	３．テストその他	40 ％	確認テスト結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
目標検定･課外授業実施予定･そ	日本語能力試験(7月）		

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	JLPTＩB							学期	後　　期
担当教員	松島 綾子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	試験問題の練習・対策を通し、日本語能力試験（ＪＬＰＴ）の合格を目指す								
授業内容	アプリ活用の反転学習や小テスト、テキストを進めることで試験対策を行う。また、読解・聴解の具体的な解法について学ぶ。								
学習目標	文法を中心に学び、読解・聴解の問題練習を通し、N2の得点率60%（合格圏）を目指す								
使用テキスト	日本語パワードリル、プリント、JLPTアプリケーション								

週数	授業計画
1	小テスト（文法）・テキスト第1回 チェックと直し・読解問題 中文 文法をチェックと解答と解説
2	確認テスト（文法）、フィードバック・テキスト第2回 チェックと直し・読解問題 中文 文法をチェックと解答と解説
3	確認まとめテスト・テキスト第3回 チェックと直し・読解問題 中文 文法をチェックと解答と解説
4	確認テスト（文法）、フィードバック・テキスト第4回 チェックと直し・聴解問題
5	確認テスト（文法）、フィードバック・テキスト第5回 チェックと直し・聴解問題
6	確認まとめテスト・テキスト第6回 チェックと直し・読解問題 長文 文法をチェックと解答と解説
7	確認テスト（文法）、フィードバック・テキスト第7回 チェックと直し・読解問題 長文
8	確認テスト（文法）、フィードバック・テキスト第8回 チェックと直し・読解問題 長文 文法をチェックと解答と解説
9	確認テスト（文法）、フィードバック・テキスト第9回 チェックと直し・実践問題（文字・語彙・文法）
10	確認テスト（文法）、フィードバック・テキスト第10回 チェックと直し・実践問題 （読解）
11	確認テスト、フィードバック・実践問題 （文字・語彙・読解）
12	確認テスト（文法）、フィードバック・テキスト第11回 チェックと直し・漢字・語彙・文法問題
13	確認テスト（文法）、フィードバック・テキスト第12回 チェックと直し・読解問題
14	確認まとめテスト・テキスト第13回 チェックと直し・聴解問題
15	確認テスト・解答、解説・まとめ

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価の基準	１．課 題　30 %	事前学習の取組み状況・授業中に取り組む課題の取り組み状況
	２．授業姿勢　30 %	遅刻・欠席がないか、授業へ積極的に真剣に参加しているか
	３．テストその　40 %	確認テスト結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･そ	日本語能力試験(12月）	

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	JLPTⅡA							学期	前　　期
担当教員	松島 綾子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	試験問題の練習・対策を通し、日本語能力試験（ＪＬＰＴ）の合格を目指す								
授業内容	アプリ活用の反転学習や小テスト、テキストを進めることで試験対策を行う								
学習目標	毎回のテストを活用し、常にレベルの確認を行N1合格の基礎力をつける。JLPT N1合格に必要な語彙10000字と漢字2000字を習得する。								
使用テキスト	日本語パワードリル、プリント、JLPTアプリケーション								

週数	授業計画
1	小テスト（漢字・語彙）テキスト第1回 チェックと直し 情報検索問題と漢字・語彙の確認
2	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック テキスト第2回 チェックと直し 情報検索問題と漢字・語彙の確認
3	確認まとめテスト テキスト第3回 チェックと直し 情報検索問題と漢字・語彙の確認
4	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック テキスト第4回 チェックと直し 文章問題 ルビを振り漢字・語彙の確認と内容の理解
5	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック テキスト第5回 チェックと直し 短文・中文
6	確認まとめテスト テキスト第6回 チェックと直し 長文
7	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック テキスト第7回 チェックと直し 実践問題 （文字・語彙）
8	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック テキスト第8回 チェックと直し 実践問題（読解）
9	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック テキスト第9回 チェックと直し 実践問題 （文字・語彙）
10	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック テキスト第10回 チェックと直し 実践問題 （読解）
11	確認テスト、フィードバック 実践問題 （文字・語彙・読解）
12	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック テキスト第11回 チェックと直し 文章問題 ルビを振り漢字・語彙の確認と内容の理解
13	確認テスト（漢字・語彙）、フィードバック テキスト第12回 チェックと直し 文章問題 ルビを振り漢字・語彙の確認と内容の理解
14	確認まとめテスト テキスト第13回 チェックと直し 文章問題 ルビを振り漢字・語彙の確認と内容の理解
15	確認テスト 解答、解説 文章問題 長文

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　30 %	授業中に取り組む課題の取り組み状況
	２．授業姿勢　30 %	遅刻・欠席がないか、授業への積極的に参加しているか クラス授業に協力的か、忘れ物はないか
	３．テストその　40 %	確認テスト結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･そ	日本語能力試験(7月）	

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	JLPTⅡB							学期	後　　期
担当教員	松島 綾子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	試験問題の練習・対策を通し、日本語能力試験（ＪＬＰＴ）の合格を目指す								
授業内容	アプリ活用の反転学習や小テスト、テキストを進めることで試験対策を行う。また、読解・聴解の具体的な解法について学ぶ。								
学習目標	文法を中心に学び、読解・聴解の問題練習を通し、N1の得点率60%（合格圏）を目指す								
使用テキスト	日本語パワードリル、プリント、JLPTアプリケーション								

週数	授業計画
1	小テスト（文法）テキスト第1回 チェックと直し読解問題 短文 文法をチェックと解答と解説
2	確認テスト （文法）、フィードバック テキスト第2回 チェックと直し読解問題 中文 文法をチェックと解答と解説
3	確認まとめテストテキスト第3回 チェックと直し読解問題 長文 文法をチェックと解答と解説
4	確認テスト（文法）、フィードバックテキスト第4回 チェックと直し情報検索問題 漢字・語彙の確認
5	確認テスト（文法）、フィードバックテキスト第5回 チェックと直し聴解問題
6	確認まとめテストテキスト第6回 チェックと直し読解問題 全体 文法をチェックと解答と解説
7	確認テスト（文法）、フィードバックテキスト第7回 チェックと直し文字・語彙・文法
8	確認テスト（文法）、フィードバックテキスト第8回 チェックと直し読解問題 全体 文法をチェックと解答と解説
9	確認テスト（文法）、フィードバックテキスト第9回 チェックと直し実践問題（文字・語彙・文法）
10	確認テスト（文法）、フィードバックテキスト第10回 チェックと直し実践問題 （読解）
11	確認テスト、フィードバック実践問題 （文字・語彙・読解）
12	確認テスト（文法）、フィードバックテキスト第11回 チェックと直し漢字・語彙・文法問題
13	確認テスト（文法）、フィードバックテキスト第12回 チェックと直し読解問題 文法をチェックと解答と解説
14	確認まとめテストテキスト第13回 チェックと直し聴解問題
15	確認テスト解答、解説まとめ

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　30 %	授業中に取り組む課題の取り組み状況
	２．授業姿勢　30 %	遅刻・欠席がないか、授業への積極的に参加しているかクラス授業に協力的か、忘れ物はないか
	３．テストその　40 %	確認テスト結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･そ	日本語能力試験(12月）	

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	ビジネス日本語ＩＡ							学期	前　　期
担当教員	南 貴文	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	選択必修	単位数	4
学習目的	就職、ビジネスシーンにおいて必要な日本語能力を身につけることを目的とする。								
授業内容	就職に必要な語彙、表現を学ぶ。聴解、読解、聴読解の問題を利用し、ビジネスシーンにおいて頻出する場面における対応を学ぶ。								
学習目標	ビジネスシーンにおいて頻出する文書表現、会話表現を身につける。日本におけるビジネスの基礎知識を身につける。								
使用テキスト	ビジネス日本語オール・イン・ワン問題集								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	（A）社内一斉メール□ 社内の業務連絡をメールで行う際の表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
2	（B）会議準備□ 会議の準備において確認すべき点や上司等への依頼表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
3	（C）電話とお詫び□ 電話がかかってきた際の基本対応を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
4	（C）電話とお詫び□ ミスをしてしまった際のお詫びの表現を学ぶ。□(D）お知ら	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
5	（D）お知らせ文書□ さまざまなビジネス文書の表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
6	（E）キャッチコピー□ 上司の意見を聞くための表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
7	（F）同僚との雑談□ 仕事を円滑に進めるため、同僚とのコミュニケーションを学	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
8	（G）値下げ交渉□ 取引先との価格交渉や上司への相談方法を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
9	（H）営業□ 顧客との会話表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
10	（H）営業□ 上司への状況報告表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
11	（I）売り上げ□ 上司に自分の意見を伝える表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
12	（I）売り上げ□ 売上資料の読み取りができるようにする。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
13	（J）個人情報□ ビジネスにおける情報セキュリティを学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
14	（J）個人情報□ 個人情報の取り扱いについて学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
15	総合演習問題□ ビジネスシーンで頻出する表現の理解度を確認する。	【事前】	A～Jまでの復習
		【事後】	苦手分野の復習

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　40 %	各授業における課題の提出率、完成度
	２．授業姿勢　30 %	出席率、授業態度、積極性
	３．テストそ（　30 %	総合演習問題
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･その他	次年度のビジネス能力検定の学習に結び付くような内容で実施する	

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	ビジネス日本語ＩＢ							学期	後　　期
担当教員	南 貴文	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	選択必修	単位数	4
学習目的	就職、ビジネスシーンにおいて必要な日本語能力を身につけることを目的とする。								
授業内容	さまざまな業種のビジネスシーンを参考に、資料の読み取り、文書表現、ビジネスマナー、会話表現、コミュニケーションを学ぶ。								
学習目標	より具体的なビジネスシーンをもとに、日本で就職をするうえで必要なビジネスマナーを理解し、次年度のビジネス能力検定受験への基礎を身につける。								
使用テキスト	ビジネス日本語オール・イン・ワン問題集								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	前期内容の復習	【事前】	前期内容の復習
		【事後】	苦手分野の復習
2	（K）顧客満足度調査□ 企業が行うさまざまな調査を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
3	（K）顧客満足度調査□ アンケート結果の活用について学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
4	（L）出張□ 仕事のスケジュール調整について学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
5	（L）出張□ 出張報告書の書き方を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
6	（M）販売員増員の提案□ 他の人の提案を聞き、まとめる方法を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
7	（N）パッケージ案□ 会議において他の人の意見を聞き、まとめる方法を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
8	（O）インタビュー□ インタビュー形式の表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
9	（O）インタビュー□ 会話の内容において、重要なポイントをまとめる方法を学ぶ	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
10	（O）インタビュー□ 質疑応答形式の会話表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
11	（P）日程調整□ 取引先との日程調整において使用されるメール表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
12	（Q）衣料品業界□ 業績や経営戦略を考えることの重要性を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
13	（R）展示会□ 業務の進捗状況を報告する表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
14	（S）業務フローチャート□ フローチャートの読み取りを学び、業務の流れを考え	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
15	総合演習問題□ ビジネスシーンで頻出する表現の理解度を確認する。	【事前】	K～Sまでの復習
		【事後】	苦手分野の復習

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　40 %	各授業における課題の提出率、完成度
	２．授業姿勢　30 %	出席率、授業態度、積極性
	３．テストそ（　30 %	総合演習問題
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･その他	次年度のビジネス能力検定の学習に結び付くような内容で実施する	

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	ビジネス英会話IA							学期	前　　期
担当教員	須加 光・松倉 基晴	科目区分	専門	授業方法	演習	履修分類	選択必修	単位数	2
学習目的	これまでの学習内容を活かし、TOEIC Bridge Testを受験、自身のリスニング、リーディング能力を高める。								
授業内容	TOEIC Bridge Testに特化したカリキュラムを行う。								
学習目標	TOEIC Bridge Testでできるだけ高得点をとる。								
使用テキスト	学校で購入済みのTOEIC Bridge Test対策用テキストを使用。								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	オリエンテーション、学期中のクラスに関する説明、TOEIC Bridge Testの説明	【事前】	なし
		【事後】	TOEIC Bridge Testの概要を見ておく。
2	模擬テスト①、模擬テスト①答え合わせ	【事前】	なし
		【事後】	なし
3	TOEIC Bridge Test リスニング①、リーディング①	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	復習ワークシート（課題）
4	TOEIC Bridge Test リスニング②、リーディング②	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	復習ワークシート（課題）
5	模擬テスト②、模擬テスト②答え合わせ	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	復習ワークシート（課題）
6	TOEIC Bridge Test リスニング③、リーディング③	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	復習ワークシート（課題）
7	TOEIC Bridge Test リスニング④、リーディング④	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	復習ワークシート（課題）
8	模擬テスト③、模擬テスト③答え合わせ	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	復習ワークシート（課題）
9	TOEIC Bridge Test リスニング⑤、リーディング⑤	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	復習ワークシート（課題）
10	TOEIC Bridge Test リスニング⑥、リーディング⑥	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	復習ワークシート（課題）
11	模擬テスト④、模擬テスト④答え合わせ	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	復習ワークシート（課題）
12	TOEIC Bridge Test リスニング⑦、リーディング⑦	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	復習ワークシート（課題）
13	TOEIC Bridge Test リスニング⑧、リーディング⑧	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	復習ワークシート（課題）
14	模擬テスト⑤、模擬テスト⑤答え合わせ	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	復習ワークシート（課題）
15	まとめ	【事前】	テスト対策学習
		【事後】	なし

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	1．課 題　30 %	課題（復習ワークシート）
	2．授業姿勢　30 %	積極的な授業参加姿勢がみられるか、クラス内でのルールを遵守しているか（例：出席／欠席、クラス内での飲食等）
	3．テストそ（　40 %	模擬テスト、本テスト
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･その他	TOEIC Bridge 模擬試験で180満点中100点以上をめざす	

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	ﾋﾞｼﾞﾈｽ英会話ＩＢ							学期	後　　期
担当教員	須加 光・松倉 基晴	科目区分	専門	授業方法	演習	履修分類	選択必修	単位数	２
学習目的	英語学習における基本的姿勢を身に付けるとともにし、実践的な英語力を修得する。								
授業内容	実践をとおして、基礎的英会話表現をマスターする								
学習目標	毎回の授業であつかう単語、熟語、定型句等について習熟することを各回の目標とする。								
使用テキスト	TOEICテスト書き込みドリル（リーディング編）、TOEICテスト究極の模試600問								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	オリエンテーション：①「授業の目的と目標」②「英語学習における基本的姿勢」	【事前】	未習熟の単語・熟語・用法等をしらべる
		【事後】	単語の発音と書き取り・文の音読の練習
2	TOEICテスト書き込みドリル Day 1 & Day 2	【事前】	未習熟の単語・熟語・用法等をしらべる
		【事後】	単語の発音と書き取り・文の音読の練習
3	TOEICテスト書き込みドリル Day 3 & Day 4 ※ミニテスト①	【事前】	未習熟の単語・熟語・用法等をしらべる
		【事後】	単語の発音と書き取り・文の音読の練習
4	TOEICテスト書き込みドリル Day 5 & Day 6	【事前】	未習熟の単語・熟語・用法等をしらべる
		【事後】	単語の発音と書き取り・文の音読の練習
5	TOEICテスト書き込みドリル Day 7 & Day 8 ※ミニテスト②	【事前】	未習熟の単語・熟語・用法等をしらべる
		【事後】	単語の発音と書き取り・文の音読の練習
6	TOEICテスト書き込みドリル Day 9 & Day 10	【事前】	未習熟の単語・熟語・用法等をしらべる
		【事後】	単語の発音と書き取り・文の音読の練習
7	TOEICテスト書き込みドリル Day 11 & Day 12 ※ミニテスト③	【事前】	未習熟の単語・熟語・用法等をしらべる
		【事後】	単語の発音と書き取り・文の音読の練習
8	TOEICテスト書き込みドリル Day 13 & Day 14	【事前】	未習熟の単語・熟語・用法等をしらべる
		【事後】	単語の発音と書き取り・文の音読の練習
9	TOEICテスト書き込みドリル Day 15 & Day 16 ※ミニテスト④	【事前】	未習熟の単語・熟語・用法等をしらべる
		【事後】	単語の発音と書き取り・文の音読の練習
10	TOEICテスト書き込みドリル Day 17 & Day 18	【事前】	未習熟の単語・熟語・用法等をしらべる
		【事後】	単語の発音と書き取り・文の音読の練習
11	TOEICテスト書き込みドリル Day 19 & Day 20 ※ミニテスト⑤	【事前】	未習熟の単語・熟語・用法等をしらべる
		【事後】	単語の発音と書き取り・文の音読の練習
12	TOEICテスト究極の模試600問 Test 1	【事前】	未習熟の単語・熟語・用法等をしらべる
		【事後】	単語の発音と書き取り・文の音読の練習
13	TOEICテスト究極の模試600問 Test 2	【事前】	未習熟の単語・熟語・用法等をしらべる
		【事後】	単語の発音と書き取り・文の音読の練習
14	TOEICテスト究極の模試600問 Test 3	【事前】	未習熟の単語・熟語・用法等をしらべる
		【事後】	単語の発音と書き取り・文の音読の練習
15	まとめ	【事前】	未習熟の単語・熟語・用法等をしらべる
		【事後】	単語の発音と書き取り・文の音読の練習

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　30 %	当日の授業内容について事前に自己学習ができている。
	２．授業姿勢　30 %	授業の進行について、積極的に参加できている。
	３．テストそ（　40 %	・単語・熟語・定型表現がしっかりマスターできている。 ・文のレシテーションについて、単語の発音、文中のストレス（強弱）やイントネーション（上げ下げ）がきちんとできる。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･その他	TOEIC Bridge 模擬試験で180満点中120点以上をめざす	

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	ビジネス英会語IIA							学期	前　　期
担当教員	須加・松倉	科目区分	専門	授業方法	演習	履修分類	選択必修	単位数	２
学習目的	TOEICを受験するにあたり、自身のリスニング、リーディング能力を特に語彙力の面で高める。								
授業内容	TOEIC受験を来学期の目標とした上でのTOEIC Bridge Test、及びTOEIC用の語彙に特化したカリキュラムを行う。								
学習目標	TOEIC受験に向けた準備段階として、特に語彙力を高める。またTOEIC Bridge Testでできるだけ高得点をとり、来学期のTOEICテストの目安とする。								
使用テキスト	TOEIC L&Rテスト 書き込みドリル（ボキャブラリー編）／学校で購入済みのTOEIC Bridge Test対策用テキストを使用。								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	Class 1: オリエンテーション、自己紹介、学期中のクラスに関する説明、TOEIC Bridge Test及びTOEICテストの説明、書き込みドリル（Day 1: 買い物・レストラン） Class 2: 実力テスト（TOEIC Bridge Test）、書き込みドリル（Day 1: 買い物・レストラン）	【事前】	なし
		【事後】	書き込みドリルの次の単元の単語を確認
2	Class 1: 実力テストの答え合わせ、書き込みドリル（Day 2: 交通・通勤） Class 2: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 3: インターネット・Eメール）	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEIC Bridgeリーディング）
3	Class 1: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 4: 天気予報） Class 2: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 5: 出張・空港）	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEIC Bridgeリーディング）
4	Class 1: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 6: 銀行・金融） Class 2: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 7: 会社）	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEIC Bridgeリーディング）
5	Class 1: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 8: オフィス・事務用品） Class 2: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 9: 会議・プレゼン）	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEIC Bridgeリーディング）
6	Class 1: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 10: 日常業務） Class 2: 中間テスト（TOEIC Bridge test）	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEIC Bridgeリーディング）
7	Class 1: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 11: 採用・面接） Class 2: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 12: 人事）	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEIC Bridgeリーディング）
8	Class 1: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 13: 役職） Class 2: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 14: 物流）	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEIC Bridgeリーディング）
9	Class 1: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 15: 顧客サービス） Class 2: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 16: 給与・手当）	【事前】	中間テスト用の学習、クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEIC Bridgeリーディング）
10	Class 1: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 17: 交渉・取引） Class 2: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 18: 財務）	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEIC Bridgeリーディング）
11	Class 1: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 19: 契約） Class 2: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル（Day 20: 生産）	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEIC Bridgeリーディング）
12	Class 1: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル復習 Class 2: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル復習	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEIC Bridgeリーディング）
13	Class 1: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル復習 Class 2: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル復習	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEIC Bridgeリーディング）
14	Class 1: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル復習 Class 2: TOEIC Bridge リスニング練習（ウォームアップ）、書き込みドリル復習	【事前】	クラス学習内容の復習、グループプレゼンテーション原
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEIC Bridgeリーディング）
15	Class 2: まとめ	【事前】	
		【事後】	

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　30 %	提出物（ワークシート）
	２．授業姿勢　30 %	積極的な授業参加姿勢がみられるか、クラス内でのルールを遵守しているか（例：出席／欠席、クラス内での飲食等）
	３．テストその他　40 %	テスト（中間テスト、模擬テスト、期末テスト）
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･その他	TOEIC Bridge 模擬テストで180点満点中140点以上をめざす	

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	ビジネス英会話ⅡＢ							学期	後　　期
担当教員	須加・松倉	科目区分	専門	授業方法	演習	履修分類	選択必修	単位数	２
学習目的	これまでの学習内容を活かし、TOEIC L&R Testを受験し、目標点数（400点）、及びそれ以上の点数の獲得を目指す。								
授業内容	TOEIC L&R Testに特化したカリキュラムを行う。								
学習目標	TOEIC L&R Testで目標点数（400点）以上を獲得する。								
使用テキスト	基本的には学校で購入済みのTOEIC L&R Test対策用テキストを使用予定、及び追加でワークシートを使用。その他必要であれば別途テキストを購入予定。								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	Class 1: オリエンテーション、学期中のクラスに関する説明、TOEICテストの説明 Class 2: TOEIC模擬テスト（リスニング）	【事前】	なし
		【事後】	TOEIC L&R Testの概要を見ておく。
2	Class 1: TOEIC模擬テスト（リーディング） Class 2: TOEIC模擬テスト答え合わせ	【事前】	なし
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEICリーディング）
3	Class 1,2: TOEIC リスニング練習（ウォームアップ）、TOEICワークシート	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEICリーディング）
4	Class 1,2: TOEIC リスニング練習（ウォームアップ）、TOEICワークシート	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEICリーディング）
5	Class 1,2: TOEIC リスニング練習（ウォームアップ）、TOEICワークシート	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEICリーディング）
6	Class 1: 中間テスト（リスニング） Class 2: 中間テスト（リーディング）	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEICリーディング）
7	Class 1,2: TOEIC リスニング練習（ウォームアップ）、TOEICワークシート	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEICリーディング）
8	Class 1,2: TOEIC リスニング練習（ウォームアップ）、TOEICワークシート	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEICリーディング）
9	Class 1,2: TOEIC リスニング練習（ウォームアップ）、TOEICワークシート	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEICリーディング）
10	Class 1,2: TOEIC リスニング練習（ウォームアップ）、TOEICワークシート	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEICリーディング）
11	Class 1,2: TOEIC リスニング練習（ウォームアップ）、TOEICワークシート	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEICリーディング）
12	Class 1: 模擬テスト（リスニング）Class 2: 模擬テスト（リーディング）	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEICリーディング）
13	Class 1,2: TOEIC リスニング練習（ウォームアップ）、TOEICワークシート	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEICリーディング）
14	Class 1: 模擬テスト（リスニング）Class 2: 模擬テスト（リーディング）	【事前】	クラス学習内容の復習
		【事後】	ワークシート（語彙、TOEICリーディング）
15	Class 1, 2: まとめ	【事前】	ワークシート（語彙、TOEICリーディング）
		【事後】	なし

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　30 %	提出物（ワークシート）
	２．授業姿勢　30 %	積極的な授業参加姿勢がみられるか、クラス内でのルールを遵守しているか（例：出席／欠席、クラス内での飲食等）
	３．テストそ　40 %	テスト（中間テスト、模擬テスト、期末テスト）
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･その他	TOEIC L&R IP Test（学内で公式団体受験）	

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	ビジネス日本語ⅡＡ							学期	前　　期
担当教員	松倉 基晴	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	選択必修	単位数	４
学習目的	将来の就職に向けて、ビジネスパーソンとしてのリタラシーを習得する								
授業内容	ビジネスをコミュニケーションの基本、仕事の実践とビジネスツールについて理解・習得する								
学習目標	12月のビジネス能力検定（ジョブパス）3級合格をめざす								
使用テキスト	ビジネス能力検定ジョブパス　3級公式テキスト								

週数	授業計画（テーマ）	事前・事後の学習	
1	第1編：ビジネスとコミュニケーションの基本：　キャリアと仕事のアプローチ	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
2	仕事の基本となる8つの意識	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
3	コミュニケーションとビジネスマナーの基本	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
4	指示の受け方と報告、連絡・相談	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
5	話し方と聞き方のポイント	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
6	来客応対と訪問の基本マナー	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
7	会社関係でのつき合い	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
8	まとめと振り返り	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
9	第2編　仕事の実践とビジネスツール：　仕事への取り組み方	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
10	ビジネス文書の基本	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
11	電話応対	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
12	統計・データの読み方・まとめ方	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
13	情報収集とメディアの活用	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
14	会社を取り巻く環境と経済の基本	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
15	ビジネス用語の基本とまとめ（振り返り）	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み

	評価項目/割合	評　価　内　容
評価基準	1. 課　題　　20 %	プリント問題による課題
	2. 授業姿勢　　30 %	出席と授業中の受講態度
	3. テストその他　50 %	ミニテスト
	課題・テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定・課外授業実施予定・その他	12月のビジネス能力検定（ジョブパス）3級を受験し、合格をめざします。 就職に直結した内容を学習するとともに、JLPT対策も兼ねます。	

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	ビジネス日本語ⅡＢ							学期	後　　期
担当教員	松倉 基晴	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	選択必修	単位数	４
学習目的	将来の就職に向けて、ビジネスパーソンとしてのリタラシーを習得する								
授業内容	ビジネスをコミュニケーションの基本、仕事の実践とビジネスツールについて理解・習得する								
学習目標	12月のビジネス能力検定（ジョブパス）3級合格をめざす								
使用テキスト	要点と演習　ビジネス能力検定ジョブパス3級								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	第1編　ビジネスマナーとコミュニケーションの基本 1　キャリアと仕事へのアプローチ	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
2	2　会社活動の基本	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
3	3　コミュニケーションとビジネスマナーの基本	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
4	4　指示の受け方と報告、連絡・相	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
5	5　話し方と聞き方のポイント	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
6	6　電話応対	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
7	7　来客応対と訪問の基本マナー	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
8	8　冠婚葬祭のマナー	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
9	第2編　仕事の実践とビジネスツール 1　仕事への取り組み、仕事の進め	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
10	2　ビジネス文書の基本	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
11	3　統計データのつくり方、読み方	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
12	4　情報収集とメディアの活用	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
13	5　会社数字の読み方	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
14	まとめと試験対策（1）	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
15	まとめと試験対策（2）	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み

	評価項目/割合		評　価　内　容
評価基準	1. 課　題	20 %	プリント問題による課題
	2. 授業姿勢	30 %	出席と授業中の受講態度
	3. テストその他	50 %	ミニテスト
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
目標検定・課外授業実施予定・その他	12月のビジネス能力検定（ジョブパス）3級を受験し、合格をめざします。 就職に直結した内容を学習するとともに、JLPT対策も兼ねます。		

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	日本語演習ＩＡ							学期	前　　期
担当教員	旭 健志	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	1
学習目的	コミュニケーション上の不安や行き違いをなくし、円滑な留学生活を送れるよう様々な場面会話を実践する。								
授業内容	日常の生活を舞台に展開する様々な場面での必要な会話をロールプレイを通して実践練習する。								
学習目標	社会において、より良い人間関係を築き、それぞれの留学目的を達成する。								
使用テキスト	「初級から始めよう にほんご会話トレーニング」 「会話に挑戦！中期前期からの日本語ﾛｰﾙﾌﾟﾚｲ」								

週数	授業計画
1	[自己紹介する] ①自分のことを相手にアピールして、自己紹介することができる。②創意工夫した会話を考え、発表する。
2	［必要とする会話及び会話場面を考える］①日本の生活で話せないことで困った場面を挙げる。②会話に必要な語彙や表現を学ぶ。
3	[道や場所を尋ねる] ①自分が行きたい場所への道が見つからないとき通行人に行き方を尋ねる。②建物の中でエレベーターやトイレなど
4	[買い物をする] ①店で買い物をするとき、商品の場所やおすすめ商品を店員に尋ねる。②商品を試してみたり、その後の会話を考えたり
5	[電話をする] ①今、話すことができるか、話せないときの対処を考える。②伝言を頼んだり、丁寧にお願いやお礼を相手とのやり取りを
6	[医者に症状を伝える] ＊終了時に１～５の確認テスト①自分の症状を正しく伝えたり、医師の説明を理解する。②受診後の投薬など治療
7	[大切なものをなくす] ①財布や在留カードなど大切なものをなくした時に、その形状や状況を説明する。②学校の先生や警察官への説明
8	[食事する店で注文する] ①料理について質問する。②注文したものと違うものが来た時の対処法を考え、ロールプレイする。
9	[ものを贈る] ①友達に場面に応じた理由を添え、プレゼントを渡す。②先生や年上に場面に応じた理由を添え、プレゼントを渡すロール
10	[修理をお願いする] ＊終了時に６～１０の確認テスト①アパートの電気機械などが壊れたことを先生に伝える。②業者の修理が終了した
11	［実践１］①与えられた場面を即興で対応し、会話を成立させる。①振り返りを行い、不足している表現をまとめる。
12	[実践２] ＊実践テスト①先生を招待し、場面に応じたコミュニケーションを行う。①振り返りを行い、不足している表現をまとめる。
13	[振り返り：まとめ] ①様々な会話場面に応じた返答の表現をまとめる。②様々な会話場面に応じた失礼にならない返答の表現をまとめる
14	［振り返り２：発表会］①各グループごとにロールプレイをさせ、学習者同士の評価をする。
15	［最終テスト］①場面に応じた適切なコミュニケーション②会話に必要な配慮事項

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　30 %	提出率 提出期限 提出作品の仕上がり
	２．授業姿勢　30 %	出席率 授業態度（積極性、参加度） 課題ファイルの整理
	３．テストその　40 %	定期テストの結果 発表会の結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･そ		

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	日本語演習ⅡＡ							学期	前　　期
担当教員	旭 健志	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	1
学習目的	実際の場面を想定したコミュニケーションを行い、様々な場面での日本語使用に対応できる能力を培う。								
授業内容	友人、家族など身近な人物から職場の上司など丁寧な言葉を使った表現での会話を学ぶ。								
学習目標	実用的な日本語への理解を深め、日本での生活をより豊かにする。								
使用テキスト	「会話に挑戦！中期前期からの日本語ﾛｰﾙﾌﾟﾚｲ」 「中級から上級への日本語会話」								

週数	指導計画
1	[自己紹介] ①自分の家族の人数と構成、自分の名前の意味、出身地について短い言葉で話すことができる。②相手の質問に対し、適切な
2	[歓迎・出迎え] ①友人の出迎えに際し、時間帯に合った基本的な挨拶を交わすことができ、「いらっしゃい」などの歓迎の言葉を言うこ
3	[案内・紹介] ①友人に自分の町を案内する際、、写真を見せながら、何か、どんな所かなど説明することができる。②友人に自分の学校
4	[見送り] ①人と別れる時に、「さようなら」、「では、また」など基本的な挨拶をすることができる。②友人と別れるときに、短い簡単
5	[借りる] ＊終了時に１～５の確認テストを実施する。①借りたい物や使いたい物がある時、短い簡単な言葉で、人に頼むことができる。
6	[申し出る] ①友だちが重そうな荷物を運んでいるのを見た時、短い簡単な言葉で、手伝いを申し出ることができる。②友人や先生が困っ
7	[注意する・注意を受ける] ①時間に遅れたり、人に迷惑をかけたりしたとき、謝罪の言葉を言うことができる。②教室などで忘れ物や遅
8	[わからないことを聞く] ①部屋に飾ってある写真を見て、誰、時期、場所など尋ねたり、答えたりすることができる。②日本人の友人の
9	[説明する] ①事故にあった時の対応を考えて、「１１９」「１１０」に電話するなど適切な行動をとることができる。②警察官に交通事
10	[誘う] ＊終了時に６～１０の確認テストを実施する。①イベントのポスターを見ながら、イベントに行くかどうか、友人に短い簡単な言
11	[伝言を預ける] ①頼まれたことを伝言することができ、短い簡単な言葉で対応することができる。②先生や友人など知り合いからの電話
12	[許可を求める] ①「メモをとってもいいですか。」などの表現を使って、試験のルールを尋ね、分からなければ他の表現を使って尋ね直
13	[お願いする] ①助けを求める時、「助けてください。」「手伝ってください。」など、短い簡単な言葉で頼んだり、頼まれたことに対応
14	[提案する・意見を言う] ①意見が求められた時、「いいですね。」「それはちょっと…。」「賛成です。」な簡単な言葉で自分の意見を
15	[将来について語る] ＊終了時に１１～１５の確認テストを実施する。①友人との会話でお互いに将来の夢を語り合い、簡単な質問に答え

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　30 %	提出率 提出期限 提出作品の仕上がり
	２．授業姿勢　30 %	出席率 授業態度（積極性、参加度） 課題ファイルの整理
	３．テストその　40 %	定期テストの結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･そ		

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	リテールマーケティング（販売士）ⅡＡ							学期	前　　期
担当教員	本保 智	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	選択必修	単位数	4
学習目的	日本の小売販売店の基本的なしくみを理解し、販売員としての基礎的な知識と技術を身につけ、販売業務を行うことができること。								
授業内容	日本の小売販売店の基礎を学びを通じて日本語能力も養う。積極性を養うためのワークやシミュレーションも行う。								
学習目標	リテールマーケティング（販売士）3級合格								
使用テキスト	レクチャー＆トレーニング 日商リテールマーケティング3級								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	小売業の類型	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
2	小売業の類型	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
3	小売業の類型	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
4	小売業の類型	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
5	小売業の類型	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
6	小売業の類型	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
7	マーチャンダイジング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
8	マーチャンダイジング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
9	マーチャンダイジング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
10	マーチャンダイジング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
11	マーチャンダイジング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
12	マーチャンダイジング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
13	ストアオペレーション	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
14	ストアオペレーション	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
15	ストアオペレーション	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　60 %	プリント、レポートの提出
	２．授業姿勢　30 %	出席率、授業中の態度、ワークへの取り組み
	３．テストそ（　10 %	シミュレーションを通して理解度をはかる。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･その他	日商リテールマーケティング3級（2月）	

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	リテールマーケティング（販売士）ⅡＢ							学期	後　　期
担当教員	本保 智	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	選択必修	単位数	4
学習目的	日本の小売販売店の基本的なしくみを理解し、販売員としての基礎的な知識と技術を身につけ、販売業務を行うことができること。								
授業内容	日本の小売販売店の基礎を学びを通じて日本語能力も養う。積極性を養うためのワークやシミュレーションも行う。								
学習目標	リテールマーケティング（販売士）3級合格								
使用テキスト	レクチャー＆トレーニング 日商リテールマーケティング3級								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	ストアオペレーション	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
2	ストアオペレーション	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
3	ストアオペレーション	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
4	マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
5	マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
6	マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
7	マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
8	マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
9	マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
10	販売・経営管理	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
11	販売・経営管理	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
12	販売・経営管理	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
13	販売・経営管理	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
14	販売・経営管理	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
15	販売・経営管理、期末テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　60 %	プリント、レポートの提出
	２．授業姿勢　30 %	出席率、授業中の態度、ワークへの取り組み
	３．テストそ（　10 %	シミュレーションを通して理解度をはかる。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･その他	日商リテールマーケティング3級（２月）	

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	リテールマーケティング（販売士）演習ⅡＡ							学期	前　　期
担当教員	本保 智	科目区分	専門	授業方法	演習	履修分類	選択必修	単位数	2
学習目的	日本の小売販売店の基本的なしくみを理解し、販売員としての基礎的な知識と技術を身につけ、販売業務を行うことができること。								
授業内容	日本の小売販売店の基礎を学びを通じて日本語能力も養う。講義の内容の復習、検定合格のための演習を行なう。								
学習目標	リテールマーケティング（販売士）3級合格								
使用テキスト	レクチャー＆トレーニング 日商リテールマーケティング3級、リテールマーケティング(販売士)検定3級問題集								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	小売業の類型、授業の復習テスト	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
2	小売業の類型、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
3	小売業の類型、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
4	小売業の類型、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
5	小売業の類型、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
6	小売業の類型、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
7	マーチャンダイジング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
8	マーチャンダイジング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
9	マーチャンダイジング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
10	マーチャンダイジング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
11	マーチャンダイジング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
12	マーチャンダイジング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
13	ストアオペレーション、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
14	ストアオペレーション、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
15	ストアオペレーション、期末試験	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　60 %	プリント、レポートの提出
	２．授業姿勢　30 %	出席率、授業中の態度、ワークへの取り組み
	３．テストその　10 %	シミュレーションを通して理解度をはかる。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･そ	日商リテールマーケティング3級（２月）	

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	リテールマーケティング（販売士）演習ⅡＢ							学期	後　　期
担当教員	本保 智	科目区分	専門	授業方法	演習	履修分類	選択必修	単位数	2
学習目的	日本の小売販売店の基本的なしくみを理解し、販売員としての基礎的な知識と技術を身につけ、販売業務を行うことができること。								
授業内容	日本の小売販売店の基礎を学びを通じて日本語能力も養う。講義の内容の復習、検定合格のための演習を行なう。								
学習目標	リテールマーケティング（販売士）3級合格								
使用テキスト	レクチャー＆トレーニング 日商リテールマーケティング3級、リテールマーケティング(販売士)検定3級問題集								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	ストアオペレーション、授業の復習テスト	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
2	ストアオペレーション、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
3	ストアオペレーション、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
4	マーケティング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
5	マーケティング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
6	マーケティング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
7	マーケティング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
8	マーケティング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
9	マーケティング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
10	販売・経営管理、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
11	販売・経営管理、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
12	販売・経営管理、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
13	販売・経営管理、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
14	販売・経営管理、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
15	販売・経営管理、期末テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　60 %	プリント、レポートの提出
	２．授業姿勢　30 %	出席率、授業中の態度、ワークへの取り組み
	３．テストその　10 %	シミュレーションを通して理解度をはかる。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･そ	日商リテールマーケティング3級（２月）	

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	マーケティング概論ＩＡ							学期	前　　期
担当教員	本保 智	科目区分	専門	授業方法	講義	分類	選択必修	単位数	2
学習目的	理論としてのマーケティングを学ぶ、仕事をしていく上で必要不可欠なマーケティング・センスを養う学習をする。								
授業内容	理論としてのマーケティングを学ぶだけでなく、仕事をしていく上で必要不可欠なマーケティング・センスを養うことを目的とする。								
学習目標	理論としてのマーケティングを学ぶだけでなく、仕事をしていく上で必要不可欠なマーケティング・センスを身に付け理解する。								
使用テキスト	これだけは知っておきたい「マーケティング」の基本と常識（改訂版）								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	マーケティングとは何か？	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
2	なぜマーケティングが必要なのか？	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
3	市場や販促などの考え方の基本	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
4	「消費者」「生活者」とは	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
5	消費者の購買動機□「消費者」「生活者」とは	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
6	市場をとらえて戦略を立てる□「消費者」「生活者」とは	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
7	「売れる戦略」をつくる	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
8	ヒット商品の条件	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
9	商品戦略	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
10	品質の定義	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
11	価格戦略	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
12	流通戦略	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
13	プロモーション戦略	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
14	プロモーション戦略	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
15	マーケティングの基本を確認する	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　40 %	課題の完成度、提出期限などを考慮して評価する。
	２．授業姿勢　30 %	授業態度、積極性、発言度などを考慮して評価する。
	３．テストそ（　30 %	期末テストにより評価する。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･その他		

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	マーケティング概論ＩＢ							学期	後　　期
担当教員	本保 智	科目区分	専門	授業方法	講義	分類	選択必修	単位数	2
学習目的	理論としてのマーケティングを学ぶ、仕事をしていく上で必要不可欠なマーケティング・センスを養う学習をする。								
授業内容	理論としてのマーケティングを学ぶだけでなく、仕事をしていく上で必要不可欠なマーケティング・センスを養うことを目的とする。								
学習目標	理論としてのマーケティングを学ぶだけでなく、仕事をしていく上で必要不可欠なマーケティング・センスを身に付け理解する。								
使用テキスト	これだけは知っておきたい「マーケティング」の基本と常識（改訂版）								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	マーケティングはデジタルの時代へ	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
2	eコマースが生んだ「eマーケティング」	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
3	Webマーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
4	メールマーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
5	ソーシャルメディア・マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
6	ネット通販が生んだロングテール	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
7	フリーミアムのビジネスモデル	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
8	ビッグデータとは	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
9	コンテンツ・マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
10	インバウンド・マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
11	事例研究	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
12	事例研究	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
13	事例研究	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
14	事例研究	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
15	事例研究	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　40 %	課題の完成度、提出期限などを考慮して評価する。
	２．授業姿勢　30 %	授業態度、積極性、発言度などを考慮して評価する。
	３．テストそ　30 %	期末テストにより評価する。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･その他		

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	サービス接遇ＩＡ							学期	前　　期
担当教員	松島　綾子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	サービス接遇実務を理解し、基礎的なサービスを行うための知識、技能を身に付ける。								
授業内容	サービス接遇実務の知識、技能をグループワークなどのALの手法を用いて学習する。								
学習目標	サービス接遇検定3級合格								
使用テキスト	1回で受かる!サービス接遇検定2級・3級テキスト&問題集								

週数	授業計画
1	オリエンテーション①サービス接遇検定についての説明
2	サービススタッフの資質・・・（１）必要とされる要件
3	サービススタッフの資質・・・（２）従業要件
4	専門知識・・・（１）サービス知識
5	専門知識・・・（２）従業知識
6	一般知識・・・（１）社会常識
7	対人技能・・・（１）人間関係
8	対人技能・・・（２）接遇知識
9	対人技能・・・（３）話し方
10	対人技能・・・（４）服装
11	実務技能・・・（１）問題処理
12	実務技能・・・（２）環境整備
13	実務技能・・・（３）金品管理
14	実務技能・・・（４）社交業務
15	模試

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　20 %	提示した課題に対する取り組み。
	２．授業姿勢　30 %	グループワーク等、授業への取り組み姿勢。
	３．テストその　50 %	小テスト、模試等テストにより、授業に対する理解度を評価する。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･そ	サービス接遇検定3級	

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	サービス接遇ＩＢ							学期	後　　期
担当教員	松島　綾子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	サービス接遇実務を理解し、基礎的なサービスを行うための知識、技能を身に付ける。								
授業内容	サービス接遇実務の知識、技能をグループワークなどのALの手法を用いて学習する。								
学習目標	サービス接遇検定3級合格								
使用テキスト	1回で受かる!サービス接遇検定2級・3級テキスト&問題集								

週数	授業計画
1	サービススタッフの資質・専門知識・一般常識の復習
2	対人技能・実務技能の復習
3	模試
4	問題解説
5	サービススタッフの資質・専門知識・一般常識の復習
6	対人技能・実務技能の復習
7	模試
8	問題解説
9	日本で働くためのビジネスマナー（AL）
10	日本で働くためのビジネスマナー（AL）
11	日本で働くためのビジネスマナー（AL）
12	日本で働くためのビジネスマナー（AL）
13	日本で働くためのビジネスマナー（AL）
14	日本で働くためのビジネスマナー（AL）
15	日本で働くためのビジネスマナー（AL）

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　20 %	提示した課題に対する取り組み。
	２．授業姿勢　30 %	グループワーク等、授業への取り組み姿勢。
	３．テストそ0　50 %	小テスト、模試等テストにより、授業に対する理解度を評価する。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･そ	サービス接遇検定3級	

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	マーケティング実践演習ＩＡ							学期	後　　期
担当教員	清水大樹　松島 綾子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	2
学習目的	マーケティングの基本的な理論や手法を学び、マーケティングに関する体系的な理解を促し、マーケティングを進める上で必要なデータの取り扱いに関する知識・技能と観点を演習によって身につけ、データマーケターとしての基礎的素養を深める。								
授業内容	ビッグデータの分析や活用方法をPOSデータやRESASなどを用いて学ぶ。								
学習目標	マーケティングの基礎知識を習得し、専門用語が理解できる。基本的手法や技法を、具体的事例に当て嵌めて考えることができる。								
使用テキスト	学生用テキスト　演習用データ								

週数	授業計画
1	オリエンテーション（データーマーケターとは何かを知る） ・講座の進め方と受講の心構えについて ・講座の目的とゴール(販売業を機軸にDMの基本を学ぶ） ・用語の説明 ・データマーケターとは
2	ビッグデータとは　（ビッグデータとそれを取り巻く環境を知る） ・ビッグデータの利用・拝啓・活用 ・小売業を取り巻く環境の変化
3	データ活用　（データの種類を知る） ・データの種類（自社データ・公的データ・民間データ） ・データからなにが読み取れるか？データの見方の視点
4	データ活用②　（RESASの使い方を知る） ・RESASを使用 ・データからなにが読み取れるか？データの見方の視点
5	データ活用③　（データの見方を知る、ウレコンの使い方を知る） ・データの種類（自社データ・公的データ・民間データ） ・データからなにが読み取れるか？データの見方の視点 ・ウレコンの使い方
6	グラフ　（グラフが読める、ウレコンの使い方を知る） ・グラフの種類を知る ・〈PW〉ウレコンの表を選びグラフが何を示しているかをパートナーに説明する。
7	実習　（グラフが読める、ドルフィンアイの使い方を知る） ・ウレコン、ドルフィンアイを使用する。 ・グラフから読み取れることについて考察する。
8	実習　（データを読み取り考察ができる） ・ウレコン、ドルフィンアイを使用する。 ・グラフから読み取れることをグループで協議する。
9	実習　（データを読み取り考察ができる） ・ウレコン、ドルフィンアイを使用する。 ・グラフから読み取れることをグループで協議する。 ・共有して全体に発表する。
10	データ活用と各業界　（業界のかかわりや、テータ活用について知る） ・データの利用といろいろな業界を紹介する。 ・小売をベースに講座が進行しているが、その他の業界でもで一た活用がこれからのマーケティングの 基礎になることを知る。
11	POSデータ　（POSデータとは何か知る） ・POSデータとは何か ・POSデータ分析の重要性 ・〈ワーク〉ロコミサイトとPOSデータ
12	POSデータ②　（POSデータの着眼点を知る、POSデータから考える練習をする） ・POSデータの比較 ・POSデータから見えること ・〈PW〉POSデータのサンプルからどの数字に注目するか
13	POSデータ③（POSデータの着眼点を知る、POSデータから考える練習をする） ・POSデータから見えること② ・〈PW〉折れ線グラフから何が読み取れるか？ ・売り上げと価格
14	企画提案のための思考法（問題解決のためのアイディアを考えることができる） ・利用者への共感から問題の理解 ・問題解決のためのアイディア出し（ブレインストーミング）
15	企画提案のための思考法②　（問題解決のためのアイディアを考えることができる） ・利用者への共感から問題の理解 ・問題解決のためのアイディア出し（ブレインストーミング）、発表 ・まとめ

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　40 %	授業中に取り組む課題の取り組み状況
	２．授業姿勢　30 %	遅刻・欠席がないか、授業への積極的に参加しているかクラス授業に協力的か、忘れ物はないか
	３．テストその　30 %	確認テスト結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･そ		

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	マーケティング実践演習ＩＢ							学期	後　　期
担当教員	清水大樹　松島 綾子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	2
学習目的	マーケティングの基本的な理論や手法を学び、マーケティングに関する体系的な理解を促し、マーケティングを進める上で必要なデータ								
授業内容	データマーケティングの基礎をおさえ、RESAS等のビッグデータを活用し、地域の抱える課題等について考察する。								
学習目標	マーケティングにおけるデータの取り扱いについて学び、実際の事例やデータを題材にして、仮設を立て分析することができる。								
使用テキスト	学生用テキスト　演習用データ								

週数	授業計画
1	マーケティングの基礎①　（マーケティングとは何かを知る） ・マーケティングとはなにか ・マーケティング1.0~4.0 ・マーケティングの4P
2	マーケティングの基礎②　　（マーケティングとは何かを知る）□ これからのマーケティング
3	実習　　（RESASについて知る）□ RESASに触れてみる
4	実習　　（RESASの使い方を知る）□ RESASの使い方□ データの見方、視点、用語の確認
5	実習　　（RESASの使い方を知る）　　□ RESASの使い方②□ いろいろなデータを見る
6	実習　　（RESASの使い方を知る、データの見方が分かる）□ RESASの使い方③□ データの考察
7	実習　　（グラフが読み取れる）□ RESASを使用□ テーマに沿ったデータを探す□ グラフから何が読み取れるか
8	実習　（グラフを読み取り、考察ができる） ・RESASを使用 ・テーマに沿ったデータを探す ・グラフから読み取った内容について考察
9	実習　（グラフを読み取り、考察ができる） ・RESASを使用（グラフを読み取り考察ができる） ・テーマに沿ったデータを探す ・グラフから読み取った内容についてグループで協議
10	実習　（グラフを読み取り、考察ができる） ・RESASを使用 ・自らグラフを選び、地域の抱える課題について考察
11	実習　（グラフを読み取り考察・発表ができる） ・RESASを使用 ・選んだグラフについて、地域の抱える課題についてグループ内で発表
12	実習　（グラフを読み取り考察がきる） ・RESASを使用 ・自らグラフを選び、地域の抱える課題について考察② ・解決策について考える
13	実習　（グラフを読み取り考察・発表ができる） ・RESASを使用 ・選んだグラフについて、地域の抱える課題、解決策についてグループ内で発表②
14	実習　（グラフを読み取り考察・発表ができる） ・RESASを使用 ・選んだグラフについて、地域の抱える課題、解決策について全体で発表
15	実習　　（グラフを読み取り、考察ができる）□ RESASを使用□ 発表内容についての考察□ まとめ

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　　40 %	授業中に取り組む課題の取り組み状況
	２．授業姿勢　30 %	遅刻・欠席がないか、授業への積極的に参加しているか□クラス授業に協力的か、忘れ物はないか
	３．テストその　30 %	確認テスト結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･そ		

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	マーケティング実践演習ⅡＡ						学期	前　　期
担当教員	清水大樹　松島 綾子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	2
学習目的	マーケティングの基本的な理論や手法を学び、マーケティングに関する体系的な理解を促し、マーケティングを進める上で必要なデータの取り扱いに関する知識・技能と観点を演習によって身につけ、データマーケターとしての基礎的素養を深める。							
授業内容	様々なデータを分析し、課題や解決策についての成果発表を行う。							
学習目標	マーケティングにおけるデータの取り扱いについて学び、マーケティングにおけるデータから課題設定と解決策の提案ができる。							
使用テキスト	学生用テキスト　演習用データ							

週数	授業計画
1	マーケティング実践演習ＩＡ、ＩＢの確認
2	フィールドワークの発表　（小売の売り場について知る） ・事前に課題として与えておいた近所のドラッグストアやスーパーの調査（どんなものが売っているか？ どんな売り場構成をしているか？競合店舗はあるか？など）を発表する。
3	実習　（売れるカテゴリを決める考え方を知る） ・〈GW〉サンプルデータを分析してグラフを作り、売れ行きのよいカテゴリはなにかを見つける。 グループ内で協議・共有して、そのカテゴリを見つけたポイントや特徴はなにかを発表する。
4	実習　（売れる商品を選ぶ考え方を知る） ・〈GW〉サンプルデータを分析して売り場に何を置いたらよいかを選定し、全体に発表する。 他グループの差を見つけ、選定方法や方針の違いについてディスカッションを行う。
5	外部データの利用　（外部データとは何かを知る） ・外部データとはなにか ・気象データの利用
6	外部データの利用②（外部データの活用例を知る） ・〈ワーク&GW〉サンプルデータから商品を確定し、どうしてその商品に決めたのかを協議・発表する。 ・ウェザーマーチャンダイジング ・商品前線
7	実習　（外部データの活用の練習をする）□・〈ワーク&GW〉外部データを利用した売り出し時期の選定
8	マーケティングの基礎　（ペルソナとは何かを知る） ・代表値について（平均・中央・最頻値） ・(GW)ペルソナを作ってみる
9	課題発見と提案①　（売り場の企画を練習する） ・〈ワーク&GW〉データを分析し、ペルソナを作成して課題を解決する。
10	課題発見と提案②　（企画の伝え方を練習する）□・〈ワーク&GW〉データを分析し、まとめる
11	課題発見と提案③　（企画の伝え方を練習する）□〈GW〉分析のまとめを行い、発表準備にとりかかる
12	課題発見と提案④　（企画の伝え方を練習する）□〈GW〉発表準備を行う
13	課題発見と提案⑤　（企画の伝え方を練習する）□〈GW〉発表準備を行う
14	課題発見と提案⑥　（企画のフィードバックを得て、売れる売り場づくりの考え方を知る） 〈GW〉発表とその発表に対するコメント
15	課題発見と提案⑦　（企画のフィードバックを得て、売れる売り場づくりの考え方を知る） 〈GW〉発表とその発表に対するコメント まとめ

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	１．課 題	40 %	授業中に取り組む課題の取り組み状況
	２．授業姿勢	30 %	遅刻・欠席がないか、授業への積極的に参加しているか□クラス授業に協力的か、忘れ物はないか
	３．テストその	30 %	確認テスト結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
目標検定･課外授業実施予定･そ			

インターナショナルビジネス 学科　　2　　年

科 目 名	企業実習							学期	通年　　期
担当教員	松島　綾子	科目区分	専門	授業方法	実習･実技	分類	必修	単位数	1
学習目的	実際の日本企業において現場を体験し、日本の企業文化・商習慣を知る								
授業内容	机上で学んだことを、企業で実践する								
学習目標	現在学んでいることと現場の様子を比較し、その違いを理解する								
使用テキスト									

週数	授業計画
1	実習現場にて個々のスケジュールに合わせる
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	1. 課　題　　70 %	実習先からの評価をもとに算出
	2. 授業姿勢　30 %	出席率などから算出
	3. テストその　0 %	
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･そ		

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	Microsoft Word ＩＡ							学期	前　　期
担当教員	南 貴文	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	2
関係実務等	平成２６年３月～クレッセント（株）勤務。Word 、Excel、VBA等の講師経験あり。								
授業内容	基礎的なパソコンの技術を、日本語ワープロソフト(Word)の文字入力や基本的な文書作成を通して学ぶ。								
学習目的	日本語ワープロソフト（Word）の利用を通し、日本語入力および文書処理能力を身につけるとともに、実践的なコンピュータ活用								
学習目標	的確な日本語入力を身につけ、適切なビジネス文書作成能力を身につける。日本語のタイピング速度を向上する。								
使用テキスト	30時間でマスター Word2013（Windows8対応）								

週数	授業計画
1	・本授業の目的と目標を知る。□ 学内利用環境を理解し、使用できるようになる。□ パソコンの基本操作ができるようになる。
2	テキスト 第１章 Windowsの基礎□ パソコンの基本操作ができるようになる。
3	テキスト 第２章 Word入門□ Wordの基礎、 入力の基礎を理解し操作できる。
4	テキスト 第３章 文書の作成□ 文書の作成ができるようになる。（入力、複写、移動、削除、保存、印刷設定）
5	テキスト 第４章 Wordの活用１□ 編集機能を使用することができる。
6	テキスト 第４章 Wordの活用１□ 編集機能を使用することができる。
7	テキスト 第５章 Wordの活用２□ 編集機能を使用することができる。
8	総合演習□基本機能、活用機能を使用して文書を作成することができる。
9	課題作成□ 学んだスキルを活用した課題文書作成を行う。
10	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定4級の概要、採点基準の説明をし文書作成手順を学ぶ。
11	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定4級の採点基準に沿った文書作成ができるよう練習を行う。
12	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定の速度問題についての説明をし、練習を行う。
13	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定4級問題（速度問題、文書作成問題）に取り組む。
14	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定4級問題（速度問題、文書作成問題）に取り組む。
15	模擬試験練習□ 4級レベルの文書作成ができるか確認する。

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	1. 課　題	40 %	授業中に取り組む課題（入力、文書作成の作成物、 作成取り組み状況）
	2. 授業姿勢	30 %	①欠席・遅刻がないか ②受講マナーが良好か ③クラスの授業に協力的か、④授業中に良く聞き、メモ、質問、発言など自ら工夫し積極的
	3. テストその他	30 %	模擬試験練習の結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
目標検定・課外授業実施予定・その他	日本語ワープロ検定を受験予定□授業の進捗度、理解度等により、若干授業内容を変更する場合があります。		

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	Microsoft Word ＩＢ							学期	後　　期
担当教員	南 貴文	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	2
関係実務等	平成２６年３月～クレッセント（株）勤務。Word 、Excel、VBA等の講師経験あり。								
授業内容	基礎的なパソコンの技術を、日本語ワープロソフト(Word)の画像やグラフィック要素を使用した文書作成を通して学ぶ。								
学習目的	日本語ワープロソフト（Word）の利用を通し、日本語入力および文書処理能力を身につけるとともに、実践的なコンピュータ活用								
学習目標	日本語ワープロ検定3級の合格レベルの技能を身につける。グラフィック要素を使用するなど、Wordの応用的な文書作成能力を身								
使用テキスト	30時間でマスター Word2013（Windows8対応）								

週数	授業計画
1	前期内容の復習
2	テキスト 第５章 Wordの活用２ 前期つの続き□ グラフィック要素を使用することができる。
3	テキスト 第６章 Wordの応用□ はがき作成ができる
4	テキスト 第６章 Wordの応用□ グラフの作成ができる
5	テキスト 第７章 Wordによるプレゼンテーション□ Wordの様々な表示方法がわかる。
6	総合演習□ 学んだスキルを活用した文書作成を行う。
7	課題作成□ 学んだスキルを活用した課題文書作成を行う。
8	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定3級の概要、採点基準の説明をし文書作成手順を学ぶ。
9	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定3級の採点基準に沿った文書作成ができるよう練習を行う。
10	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定3級問題（速度問題、文書作成問題）に取り組む。
11	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定3級問題（速度問題、文書作成問題）に取り組む。
12	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定、レベルに応じた級の採点基準の説明、文書作成手順を学ぶ。
13	検定対策（受験級の問題に取り組む）
14	検定対策（受験級の問題に取り組む）
15	模擬試験練習□ 3級レベルの文書作成ができるか確認する。

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	1. 課　題	40 %	授業中に取り組む課題（入力、文書作成の作成物、 作成取り組み状況）
	2. 授業姿勢	30 %	①欠席・遅刻がないか ②受講マナーが良好か ③クラスの授業に協力的か、④授業中に良く聞き、メモ、質問、発言など自ら工夫し積極的
	3. テストその他	30 %	模擬試験練習の結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
目標検定・課外授業実施予定・その他	日本語ワープロ検定を受験予定□授業の進捗度、理解度等により、若干授業内容を変更する場合があります。		

インターナショナルビジネス 学科　　2　　年

科 目 名	Microsoft Excel ⅡA							学期	前　　期
担当教員	南 貴文	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	2
関係実務等	平成26年3月～クレッセント(株)勤務。Word 、Excel、VBA等の講師経験あり。								
授業内容	基礎的なパソコンの技術を、表計算ソフト(Excel)の計算式や関数を使用した表の作成を通して学ぶ。								
学習目的	表計算ソフト（Excel）の利用を通し、ビジネス帳票知識・実践的なデータ活用能力を身につけるとともに、情報化社会の中でコン								
学習目標	企業で広く使用されるExcelの基礎を理解し、関数などを利用した表作成、グラフ作成能力を身につける。日商PC検定で使用する								
使用テキスト	30時間でマスター Excel2013（Windows8対応）□日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集 Microsoft Excel 2013対応□日商PC検定試								

週数	授業計画
1	・本授業の目的と目標を知る。□30時間でマスター Excel2013（Windows8対応） 第1章 Excelの基礎知識□ Excelの基礎を理解し、入力操作ができる。
2	日商PC検定試験 知識科目 3級 公式試験問題集（文書作成・データ活用・プレゼン資料作成））□ 出題傾向の確認と練習を行う。
3	30時間でマスター Excel2013（Windows8対応） 第2章 Excel入門□ 計算式、SUM関数の利用、保存ができる。
4	30時間でマスター Excel2013（Windows8対応） 第2章 Excel入門□ グラフの作成と印刷ができる。
5	30時間でマスター Excel2013（Windows8対応） 第3章 ワークシートの活用（1）□ セル操作、編集ができる。
6	30時間でマスター Excel2013（Windows8対応） 第3章 ワークシートの活用（1）□ セルの参照方法を理解し活用でき、表示形式を利用できる。
7	30時間でマスター Excel2013（Windows8対応） 第4章 ワークシートの活用（2）□ 絶対参照を理解し、活用できる。
8	30時間でマスター Excel2013（Windows8対応） 第4章 ワークシートの活用（2）□ 簡単な関数を利用できる。
9	30時間でマスター Excel2013（Windows8対応） 第4章 ワークシートの活用（2）□ IF関数が利用できる。
10	30時間でマスター Excel2013（Windows8対応） 第4章 ワークシートの活用（2）□ 関数のネストができる。
11	30時間でマスター Excel2013（Windows8対応） 第4章 ワークシートの活用（2）□ 条件付き書式、スパークラインが活用できる。
12	30時間でマスター Excel2013（Windows8対応） 第5章 グラフ（1）□ 基本的なグラフの作成ができる
13	30時間でマスター Excel2013（Windows8対応） 第5章 グラフ（1）□ 基本的なグラフの編集ができる。
14	総合演習□ 学んだスキルを活用した表・グラフ作成を行う。
15	知識問題模擬演習□演習問題□ 学んだスキルを活用した練習問題に取り組む。

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	1. 課　題	40 %	授業中に取り組む課題（表の作成物）
	2. 授業姿勢	30 %	①欠席・遅刻がないか ②受講マナーが良好か ③クラスの授業に協力的か、④授業中に良く聞き、メモ、質問、発言など自ら工夫し積極的
	3. テストその他	30 %	演習の結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
目標検定・課外授業実施予定・その他	日商PC検定を受験予定□授業の進捗度、理解度等により、若干授業内容を変更する場合があります。		

インターナショナルビジネス 学科　　2　　年

科 目 名	Microsoft Excel ⅡB							学期	後　　期
担当教員	南 貴文	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	2
関係実務等	平成26年3月～クレッセント（株）勤務。Word 、Excel、VBA等の講師経験あり。								
授業内容	基礎的なパソコンの技術を、表計算ソフト(Excel)の関数やピボットテーブルの学習を通して学ぶ								
学習目的	表計算ソフト（Excel）の利用を通し、ビジネス帳票知識・実践的なデータ活用能力を身につけるとともに、情報化社会の中でコン								
学習目標	日商PC検定3級の合格レベルの技能を身につける。便利な関数やピボットテーブルを利用した、Excelの応用的な活用能力を身につ								
使用テキスト	30時間でマスター Excel2013（Windows8対応）□日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集 Microsoft Excel 2013対応□日商PC検定試								

週数	授業計画
1	前期内容の復習
2	30時間でマスター Excel2013（Windows8対応） 第6章 グラフ（2）□ 応用的なグラフの作成、編集ができる。
3	30時間でマスター Excel2013（Windows8対応） 第7章 データベース□ データの並べ替えや集計ができる。
4	30時間でマスター Excel2013（Windows8対応） 第8章 Excelの応用□ 応用的な関数を利用できる。
5	30時間でマスター Excel2013（Windows8対応） 第8章 Excelの応用□ 応用的な関数を利用できる。
6	日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集 Microsoft Excel 2013対応 第4章 表の作成□ 日商PC検定3級で出題される表作成問題に取り組む
7	日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集 Microsoft Excel 2013対応 第5章 データの集計□ ピボットテーブルを利用できる。
8	日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集 Microsoft Excel 2013対応 第5章 データの集計□ 日商PC検定で出題されるデータ集計問題に取り
9	日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集 Microsoft Excel 2013対応 第6章 グラフの作成□ 日商PC検定で出題されるグラフ問題に取り組む
10	日商PC検定試験 知識科目 3級 公式試験問題集（文書作成・データ活用・プレゼン資料作成））□ 日商PC検定の知識科目の練習を行う。
11	日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集 Microsoft Excel 2013対応□ 模擬試験問題に取り組む。
12	日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集 Microsoft Excel 2013対応□ 模擬試験問題に取り組む。
13	日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集 Microsoft Excel 2013対応□ 模擬試験問題に取り組む。
14	総合演習□ 日商PC検定を想定した演習を行う。
15	模擬試験練習□ 模擬試験プログラムを使用した日商PC検定の練習を行う。

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	1. 課　題	40 %	授業中に取り組む課題（日商PC検定演習）
	2. 授業姿勢	30 %	①欠席・遅刻がないか ②受講マナーが良好か ③クラスの授業に協力的か、④授業中に良く聞き、メモ、質問、発言など自ら工夫し積極的
	3. テストその他	30 %	模擬試験練習の結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
目標検定・課外授業実施予定・その他	日商PC検定を受験予定□授業の進捗度、理解度等により、若干授業内容を変更する場合があります。		

インターナショナル 学科　　2年課程　　1　年

科 目 名	表現力ＩＡ							学期	後　期
担当教員	長谷川万葉	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	1
学習目的	学習を通して、相手に伝わる表現力を養う。人前で堂々と発表できるようになる。								
授業内容	歌唱、ダンス（コンテンポラリーダンス、シアターダンス）、演劇といった様々な表現を楽しく学ぶ。ストレッチ、呼吸、滑舌、発声等、基								
学習目標	学習を通して、明るい表情、相手に伝わる声、正しい姿勢、開かれた心など、接客やビジネスにもつながる健やかな心と体をつくる。他者との関わりの中でコミュニケーション能力を高める。自由な発想力や表現力、人前で堂々と発表できるような素地をつくる。								
使用テキスト	楽譜、オリジナルテキスト等(授業内容に合わせて、適宜配布。)								

週数	授業計画
1	平田オリザ先生授業（前期7月頃：表現力ＩＡのコマ内で行なう。）
2	イントロダクション～自己紹介、授業内容の説明。シアターゲーム等。
3	ダンス①～身体表現のひとつであり、既成のスタイルやテクニックのないコンテンポラリーダンスを学ぶ。言葉のいらない表現の世界を体験する。
4	ダンス②～身体表現のひとつであり、既成のスタイルやテクニックのないコンテンポラリーダンスを学ぶ。言葉のいらない表現の世界を体験する。
5	ソング①～ストレッチ、呼吸、滑舌、発声、歌唱を学ぶ。音楽表現を楽しむ。
6	ソング②～ストレッチ、呼吸、滑舌、発声、歌唱を学ぶ。音楽表現を楽しむ。
7	ソング③～ストレッチ、呼吸、滑舌、発声、歌唱を学ぶ。音楽表現を楽しむ。
8	演劇①～台詞・演技・朗読等を通して演劇に親しみ、相手に伝わる表現を学ぶ。
9	演劇②～台詞・演技・朗読等を通して演劇に親しみ、相手に伝わる表現を学ぶ。
10	中間発表～歌・台詞・演技・朗読等を発表する。
11	創作①～演劇やミュージカルのワンシーンを実際に演じてみる。
12	創作②～演劇やミュージカルのワンシーンを実際に演じてみる。
13	創作③～演劇やミュージカルのワンシーンを実際に演じてみる。
14	創作④～演劇やミュージカルのワンシーンを実際に演じてみる。
15	創作⑤～演劇やミュージカルのワンシーンを実際に演じてみる。

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	1．課　題　40 %	レポートの提出状況、実技課題への取り組み方
	2．授業姿勢　30 %	①欠席・遅刻　②挨拶・受講態度　③前向きに挑戦する姿勢　④授業への積極的、協力的な参加　⑤忘れ物がないか 以上の観点から評価する。
	3．テストその　30 %	成果発表、実技テスト等。
	課題・テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定・課外授業実施予定・そ	授業の進捗度・理解度等により、授業実施順番、内容を変更する場合あり。	

インターナショナル 学科　　2年課程　　2　年

科 目 名	表現力ⅡA							学期	後　期
担当教員	長谷川　万葉	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	1
学習目的	学習を通して、相手に伝わる表現力を養う。人前で堂々と発表できるようになる。								
授業内容	歌唱、ダンス（コンテンポラリーダンス、シアターダンス）、演劇といった様々な表現を楽しく学ぶ。ストレッチ、呼吸、滑舌、発声等、基								
学習目標	学習を通して、明るい表情、相手に伝わる声、正しい姿勢、開かれた心など、接客やビジネスにもつながる健やかな心と体をつくる。他者との関わりの中でコミュニケーション能力を高める。自由な発想力や表現力、人前で堂々と発表できるような素地をつくる。								
使用テキスト	楽譜、オリジナルテキスト等(授業内容に合わせて、適宜配布。)								

週数	授業計画
1	イントロダクション～自己紹介、授業内容の説明。シアターゲーム等。
2	ダンス①～身体表現のひとつであり、既成のスタイルやテクニックのないコンテンポラリーダンスを学ぶ。言葉のいらない表現の世界を体験する。
3	ダンス②～身体表現のひとつであり、既成のスタイルやテクニックのないコンテンポラリーダンスを学ぶ。言葉のいらない表現の世界を体験する。
4	ソング①～ストレッチ、呼吸、滑舌、発声、歌唱を学ぶ。音楽表現を楽しむ。
5	ソング②～ストレッチ、呼吸、滑舌、発声、歌唱を学ぶ。音楽表現を楽しむ。
6	ソング③～ストレッチ、呼吸、滑舌、発声、歌唱を学ぶ。音楽表現を楽しむ。
7	演劇①～台詞・演技・朗読等を通して演劇に親しみ、相手に伝わる表現を学ぶ。
8	演劇②～台詞・演技・朗読等を通して演劇に親しみ、相手に伝わる表現を学ぶ。
9	中間発表～歌・台詞・朗読等を発表する。
10	創作①～演劇やミュージカルのワンシーンを実際に演じてみる。
11	創作②～演劇やミュージカルのワンシーンを実際に演じてみる。
12	創作③～演劇やミュージカルのワンシーンを実際に演じてみる。
13	創作④～演劇やミュージカルのワンシーンを実際に演じてみる。
14	創作⑤～演劇やミュージカルのワンシーンを実際に演じてみる。
15	まとめ

	評価項目/割合	評　価　内　容
評価基準	1. 課　題　40 %	レポートの提出状況、実技課題への取り組み方
	2. 授業姿勢　30 %	①欠席・遅刻　②挨拶・受講態度　③前向きに挑戦する姿勢　④授業への積極的、協力的な参加　⑤忘れ物がないか 以上の観点から評価する。
	3. テストその　30 %	成果発表、実技テスト等。
	課題・テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定・課外授業実施予定・そ	授業の進捗度・理解度等により、授業実施順番、内容を変更する場合あり。	